

Séverine Lagrabette

20 bis chemin de la Garenne
33460 Cantenac
06.84.64.82.82
severinelagrabette@hotmail.com
08/05/1975, mariée, 1 enfant

Assistante commerciale et administrative **Responsable export** **Assistanat de direction** **Chargé de communication**

Trilingue

14 ans expérience dont 8 à l'international
Bonne connaissance milieu viticole

Compétences

- ▶ Gestion commerciale et administrative des dossiers en collaboration avec les commerciaux et équipe ADV (suivi des commandes jusqu'à l'expédition, suivi quotidien et communication avec les clients, gestion d'offres promotionnelles, suivi facturation, statistique des ventes)
- ▶ Organisation des expéditions de vins, suivi logistique, formalités administratives et douanières
- ▶ Conception et réalisation d'événementiel (tournées promotionnelles à l'étranger, opérations de communication)
- ▶ Actualisation et communication des informations professionnelles et réglementaires, communication externe avec les fédérations professionnelles
- ▶ Assistanat pour optimiser la gestion d'activité du responsable, gestion de planning, organisation déplacements, préparation et synthèse de réunion, veille documentaire
- ▶ Responsable de formation adultes et planification de séminaires
- ▶ Création et maintenance fichier base de données, création page internet
- ▶ Sens du service, rigueur, autonomie, qualité rédactionnelle et relationnelle
- ▶ Trilingue en Anglais (Cambridge Proficiency, TOFEL), et Néerlandais (Volksuniversiteit – Amsterdam), traductions de documents.

Expérience

- ▶ 2004- février 2010 - Château Lynch Bages, Cru Classé, Pauillac
Assistante de direction niveau DG / Assistante commerciale
Responsable du Syndicat Viticole de Pauillac (40 adhérents), gestion de la campagne d'agrément, interface avec les institutions du vins
- ▶ 1999-2004 -European Aviation Safety Agency – Ministère des Transport Hollandais, Amsterdam
Responsable formation adulte (séminaires et formations interne et externe)
Publication et traduction de réglementation de sécurité aérienne européenne
Supervision pole secrétariat (3)
- ▶ 1998 KLM - Aéroport Schiphol Amsterdam
Chef d'équipe du service réservation français (12 agents de réservation)
Standardisation des procédures canadiennes, implémentation de la billetterie électronique
- ▶ 1996-1997 Unisys – Amsterdam
Responsable des formations des opérateurs
Suivi audit de qualité
Analyse et enregistrement réclamations clients, coordination avec techniciens

Cursus

- ▶ Anglais: Bilingue (Cambridge Certificate of proficiency in English, TOEFEL)
- ▶ Néerlandais: Bilingue (2003 Licence ILC International Language Centre + University of Amsterdam)
- ▶ Allemand, Espagnol : lu et écrit
- ▶ 2004 Droit Européen - European Institute of Public Administration (EIPA)
- ▶ 1996 B.T.S. Tourisme et Loisirs Lycée d'hôtellerie et de tourisme de Talence
- ▶ 1994 East Pictou Rural University – Programme Rotary Club séjour 1 an–Canadian Graduation